

**MUNICÍPIO DA MAIA****Editais n.º 635/2018**

Torna-se público que, em cumprimento do disposto do n.º 3, do artigo 27.º, do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, (RJUE), decorrerá um período de pronúncia, com a duração de 15 dias e início 8 dias após a data de publicação do presente edital no *Diário da República*, relativamente ao pedido registado na Câmara Municipal da Maia sob o n.º 805/18, em 6 de abril e em nome de Vânia Marisa da Costa Vieira Fernandes, a incidir no lote n.º 47, de que é proprietário e integrante do loteamento titulado pelo alvará n.º 21/06, localizado na Rua de Américo da Silva Santos, na freguesia de Nogueira e Silva Escura, concelho da Maia, descrito na 1.ª Conservatória do Registo Predial da Maia, sob o n.º 1034/20061019.

Para os devidos efeitos, o projeto da operação de alteração do loteamento, acompanhado da informação técnica elaborada pelos serviços municipais, estará à disposição para quem o pretenda consultar, no Gabinete Municipal de Atendimento.

Os interessados proprietários dos demais lotes do referido loteamento devem apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões, por escrito, no Gabinete Municipal de Atendimento ou nos Serviços de Correspondência, desta Câmara Municipal.

19 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara Municipal, *Eng. António Domingos da Silva Tiago*.

311442613

**MUNICÍPIO DE OEIRAS****Aviso n.º 9173/2018****Conclusão com sucesso de período experimental**

No uso da competência conferida pela alínea *a*) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, e nos termos dos artigos 45.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), torna-se público que, por despacho datado de 4 de junho de 2018, da Sr.ª Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas deste Município, por delegação de competências, ao abrigo do Despacho n.º 39/GP/2018, de 15 de maio, foi homologada a avaliação final do período experimental dos seguintes trabalhadores, na carreira/categoria de assistente operacional: Gertrudes Amélia da Costa e Melo, José António de Sousa Mesquita Noura, Sérgio Martins Michaela, Ana Cristina Galamba Soares, Eugénia Maria Braz Martins, Marta Machado da Silva Rola Pata, Marta Sofia dos Santos Marques Viana Carriço e Sara Patrícia Ribeiro Passos.

De acordo com os respetivos processos de avaliação, elaborados nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 46.º da LTFP, o referido período experimental foi concluído com sucesso, sendo contado para efeitos da atual carreira e categoria.

14 de junho de 2018. — A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, *Rosa Lopes*.

311429046

**Aviso n.º 9174/2018****Procedimento concursal com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para assistente operacional na área de Condutores de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais.**

Em cumprimento do exposto nos n.ºs 4, 5 e 6, do artigo 36.º, da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal com as alterações introduzidas pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que foi homologada por meu despacho de 05 de junho de 2018, a Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos admitidos ao Procedimento Concursal, com vista à constituição de reservas de recrutamento em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para assistente operacional na área de Condutores de Máquinas Pesadas e Veículos Especiais, publicitado através do Aviso n.º 9449/2017, 2.ª série do *Diário da República*, de 17 de agosto. A Lista Unitária de Ordenação Final dos candidatos encontra-se publicitada no portal internet do Município de Oeiras ([www.cm-oeiras.pt](http://www.cm-oeiras.pt)) e afixada na Divisão de Gestão de Pessoas, sita na Rua 7 de Junho de 1759, em Oeiras.

14 de junho de 2018. — O Presidente, *Isaltino Morais*.

311429013

**MUNICÍPIO DE OLHÃO****Aviso n.º 9175/2018****Abertura de procedimento concursal (concurso externo de ingresso) para admissão de um (1) Especialista de Informática, grau 1, nível 2, com vista ao recrutamento de trabalhadores, para a ocupação de um posto de trabalho do mapa de pessoal, da carreira Especialista de Informática, Grau 1, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo — licenciatura na área da engenharia informática.****1 — Objeto do procedimento concursal**

Faz-se público que, para efeitos do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adiante designada por LTFP, conjugado com os artigos 27.º e 28.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à Administração Local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, de acordo com a proposta do Sr. Presidente da Câmara Municipal de Olhão e a deliberação da Câmara Municipal de 27 de setembro de 2017, complementada com a deliberação de 13 de junho de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do presente aviso na 2.ª série do *Diário da República*, procedimento concursal (concurso externo de ingresso) com vista ao preenchimento de um (1) posto de trabalho da carreira não revista de pessoal de Informática, na categoria de Especialista de Informática, a afetar à Divisão de Informática, previsto no mapa de pessoal do Município, para recrutamento de um trabalhador com ou sem vínculo de emprego público com vista à constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, a termo resolutivo certo, nos termos dos artigos 56 e 57.º, n.º 1, *h*) da LTFP.

Para cumprimento do estabelecido no n.º 3 do artigo 30.º da LTFP, o recrutamento inicia-se de entre trabalhador com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado previamente estabelecida, tendo em conta os princípios de racionalização e eficiência que devem presidir à atividade municipal e, no caso de impossibilidade de ocupação do posto de trabalho, proceder-se-á ao recrutamento de trabalhador com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida.

Na sequência da solução interpretativa da Direção-Geral das Autarquias Locais de 15 de maio de 2014, homologado pelo Sr. Secretário de Estado da Administração Local em 15 de julho de 2014, a autarquia não está sujeita à obrigação de consulta prévia à Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas (INA), no âmbito do procedimento prévio do recrutamento de trabalhadores em situação de requalificação.

Não foi efetuada consulta prévia à Entidade Centralizadora para a Constituição de Reserva de Recrutamento (ECCRC) uma vez que não foi aberto procedimento concursal para a constituição de reservas de recrutamento e, até à sua publicitação, não existem candidatos com perfil adequado ao posto de trabalho.

**2 — Local de trabalho e validade do procedimento**

O local de trabalho: Município de Olhão, com sede no Largo Sebastião Martins Mestre, em Olhão, podendo no entanto ser executado trabalho fora do Município sempre que ocorra alguma situação que assim o exija.

O concurso é válido para o posto de trabalho objeto do concurso, sem prejuízo da constituição de reservas de recrutamento nos termos estabelecidos na legislação vigente.

**3 — Identificação, conteúdo funcional e caracterização do posto de trabalho**

A caracterização do posto de trabalho e seu conteúdo funcional consiste no exercício das funções constantes na Portaria n.º 358/2002, de 3 de abril. A descrição do conteúdo funcional não prejudica a atribuição ao trabalhador de funções não expressamente mencionadas, que lhe sejam afins ou funcionalmente ligadas, para as quais o trabalhador detenha a qualificação profissional adequada e que não impliquem desvalorização profissional, tendo em conta as atribuições municipais e da Divisão Informática tendo em conta a atual regulamentação da orgânica municipal e mapa de pessoal (documentação disponível para consulta na página eletrónica do Município de Olhão).

O Especialista de Informática desempenhará as suas funções na Câmara Municipal de Olhão competindo-lhe a execução das seguintes atividades:

Articulação com fornecedores de serviços ERP/CRM para o correto funcionamento e melhoria do *software* licenciado;

Gestão e a manutenção dos sistemas de informação e as aplicações necessárias ao funcionamento do Município, assim como a sua articulação e integração com os restantes sistemas;

Realizar projetos de investigação e desenvolvimento que visem a avaliação das tecnologias e sistemas adequados para o município;

Desenvolvimento de aplicações com vista à automação de processos, bem como integração e melhoria das existentes;

Gestão e a manutenção da infraestrutura *hardware* e de virtualização que suporta os sistemas de informação;

Colaborar na persecução das competências da divisão de Informática.

É fator preferencial ter conhecimentos avançados de “SQL”.

4 — Duração do contrato

O contrato de trabalho a celebrar, com termo resolutivo certo, terá a duração de um ano, com possibilidade de renovação por igual período, até ao máximo de três anos, se essa intenção for expressamente comunicada, por escrito, ao trabalhador até 30 dias antes do fim do prazo contratual.

5 — Posição remuneratória de referência

É oferecida, referencialmente, a remuneração fixada no Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, na redação atual, na categoria de Especialista de Informática, Grau 1, nível 1, entre os níveis 23-24 da tabela remuneratória única (TRU), aprovada pela portaria n.º 1553-c/2008, de 1 de dez., correspondente ao exato montante pecuniário fixado na carreira e categoria de Especialista de Informática — índice 480, escalão 1, nos termos da Lei n.º 75/2015, de 12 de setembro, a que corresponde €1.647,74.

6 — Requisitos de admissão

O candidato deve reunir os requisitos, gerais e especiais que se seguem, até à data limite para a apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão:

6.1 — Requisitos gerais

Constituem requisitos gerais os previstos no artigo 29.º do citado Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, conjugado com o artigo 17.º da LTFP, a saber:

a) Ter nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou por lei especial;

b) Ter 18 anos de idade completos;

c) Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;

d) Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;

e) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;

f) Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;

g) Ter cumprido as leis de vacinação obrigatória.

6.2 — Requisitos especiais (habilitações académicas)

Constituem requisitos especiais os exigíveis para ingresso na carreira de Especialista de Informática, nos termos dos artigos 2 e 8 do citado DL n.º 97/2001 em que os candidatos deverão ser detentores de nível habilitacional de grau de complexidade funcional 3, in casu licenciatura na área da engenharia informática, sem prejuízo de grau académico superior, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP e da alínea b) do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março, sem possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional.

Experiência de desenvolvimento/implementação/gestão de aplicações de gestão de autarquia.

6.3 — Candidatos não admitidos

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento, e que não se encontrando em mobilidade geral, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

7 — Formalização de candidaturas

A apresentação das candidaturas deve ser efetuada mediante requerimento dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, devidamente assinado pelo candidato, nos seguintes termos:

7.1 — Apresentação

Só é admissível a candidatura em suporte papel, formalizada mediante preenchimento do formulário tipo, aprovado pelo Despacho n.º 11321/2009, de 29 de abril, do Ministro de Estado e das Finanças (publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 8 de maio de 2009), disponível na página eletrónica do Município em [www.cm-olhao.pt](http://www.cm-olhao.pt), sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, sinalizando a referência a que concorre.

A apresentação da candidatura pode ser efetuada, até ao termo do prazo fixado no presente aviso, da seguinte forma:

a) Presencialmente na Secção de Recursos Humanos do Município de Olhão, instalada no edifício sede sito no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, no período das 09:00 às 12:15 horas;

b) Através do envio, por correio registado com aviso de receção, para a morada indicada na alínea anterior, em envelope fechado.

c) Não serão consideradas candidaturas enviadas por correio eletrónico.

7.2 — Documentação

O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Cópia legível do certificado de habilitações literárias;

b) Currículo profissional detalhado, devidamente datado e assinado pelo candidato;

c) Comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar;

d) Os candidatos com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fev., deverão declarar, no formulário de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau e tipo de deficiência, sendo desta forma dispensada a apresentação imediata de documento comprovativo da mesma;

e) Outros documentos que os candidatos considerem passíveis de influenciar a apreciação do seu mérito ou que constituam motivo de preferência legal, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados.

7.3 — Candidatos com vínculo de emprego público

Os candidatos detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar os seguintes documentos:

a) Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo constituído por tempo indeterminado, a categoria de que é titular, a posição remuneratória que ocupa nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas, para efeitos do disposto no artigo 11.º n.º 2 alínea c) da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual;

b) Do documento deverá ainda conter declaração do conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado;

c) Os trabalhadores em exercício de funções no Município de Olhão ficam dispensados de apresentar a declaração e os demais documentos exigidos desde que expressamente declarem, no requerimento, que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual;

d) A avaliação de desempenho respeitante ao último período avaliativo, se for o caso, não superior a 3 anos, nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 11.º da citada Portaria n.º 83-A/2009.

7.4 — Especificidades

Assiste ao júri a faculdade de exigir a cada candidato, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações. As falsas declarações prestadas pelos candidatos implicam a sua exclusão, sem prejuízo da sua punição nos termos legais.

8 — Métodos de seleção

8.1 — Métodos a aplicar:

Nos termos do n.º 6 do artigo 56.º da LTFP aos candidatos é aplicado o seguinte método de seleção, Avaliação curricular (AC).

8.2 — Valoração do método de seleção

Para a valoração do método de seleção avaliação curricular é utilizada a escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação final corresponde à valoração obtida.

8.3 — Avaliação Curricular

A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

A Avaliação Curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples das classificações dos elementos a avaliar. Para tal, são consideradas e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo júri, sendo, obrigatoriamente, considerados os seguintes:

a) A habilitação académica;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

#### 8.4 — Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção

Os resultados obtidos no método de seleção, são publicitados através de lista, ordenada alfabeticamente, a disponibilizar na página eletrónica do Município ([www.cm-olhao.pt](http://www.cm-olhao.pt)). Os candidatos admitidos no método de seleção são convocados para a realização do método, por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da citada Portaria n.º 83-A/2009.

Em situações de igualdade de valores obtidos, aplica-se o disposto no artigo 35.º da mesma Portaria.

#### 9 — Candidatos aprovados e excluídos

Constitui motivo de exclusão do candidato, o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regulamentarmente previstos.

Constituem ainda motivos de exclusão a obtenção de valoração inferior a 9,5 valores no método de seleção aplicado.

Os candidatos excluídos, de acordo com o n.º 1 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, são notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do mesmo artigo para a realização de audiência de interessados.

#### 10 — Homologação da lista de ordenação final

Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do Município, disponibilizada na sua página eletrónica, sendo publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação.

#### 11 — Júri do procedimento concursal

##### 11.1 — Competências

Compete, designadamente, ao Júri:

- Dirigir todas as fases do procedimento concursal;
- Fixar os parâmetros de avaliação e a ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar;
- Fixar a grelha classificativa e os sistemas de valoração dos métodos de seleção;
- Exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações;

Das deliberações do Júri são lavradas atas, a facultar aos candidatos sempre que o solicitarem.

##### 11.2 — Composição

O júri é composto pelos seguintes membros:

Presidente do Júri: Davide de Jesus Matos Rosa, Chefe da Divisão de Informática;

Vogais efetivos: Pedro Miguel Mateus Guerreiro Grilo Pinheiro, Chefe da Divisão Jurídica, que substituirá o presidente nas suas ausências e impedimentos, e Rosyleno Teixeira Mendes, Técnico Superior;

Vogais suplentes: Nelson João Viegas Gago e Inês da Luz Arroja Neves, Técnicos Superiores.

#### 12 — Igualdade

Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

#### 13 — Legislação aplicável

Sem prejuízo da legislação referida no ponto 8.4 — prova de conhecimentos, e demais legislação aplicável ao setor público, o presente procedimento concursal rege-se pela legislação a seguir identificada:

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;
- Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação atual;
- Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de jan.;
- Lei n.º 114/2017, de 29 de dez., que aprova o orçamento de estado para 2018;
- Lei n.º 75/2013, de 12 de set., na redação atual, que aprova o Regime Jurídico das Autarquias Locais;
- Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de mar., que estabelece o estatuto das carreiras e funções do pessoal de informática.

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente aviso, aplicar-se-ão as normas constantes da legislação em vigor.

15 de junho de 2018. — O Presidente da Câmara, *António Miguel Ventura Pina*.

31145652

## MUNICÍPIO DE PALMELA

### Aviso n.º 9176/2018

#### Lista unitária de ordenação final do procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários, para preenchimento de um posto de trabalho de Assistente Técnica/o (área funcional Administrativa) em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado (processo n.º 1591/2018).

Em cumprimento do disposto no artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009 de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011 de 06 de abril, faz-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento em epígrafe, aberto por aviso publicado na Bolsa de Emprego Público, em 28 de fevereiro de 2018 sob o n.º OE 201802/0985, encontra-se disponibilizada na página eletrónica através do sítio [www.cm-palmela.pt](http://www.cm-palmela.pt) e afixada para consulta na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Palmela, sita na Rua Gago Coutinho e Sacadura Cabral, n.º 39-A, 1.º andar, em Palmela.

14 de junho de 2018. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

311430099

### Aviso n.º 9177/2018

#### Cessação de relação jurídica de emprego público

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da parte preambular da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, cessaram as respetivas relações jurídicas de emprego público, as/os trabalhadoras/es a seguir designadas/os:

Por motivo de aposentação:

Com efeitos a 5 de maio de 2018

Avelino Mosca dos Santos Silva — Assistente Operacional (área funcional de Operador de Estações Elevatórias) — posição remuneratória 8, nível 8.

Com efeitos a 1 de maio de 2018

Fernando Mário Marcão Conceição — Assistente Técnico (área funcional de Desenhador) — posição remuneratória 7, nível 12.

Maria Helena Miranda de Sousa Ramos — Assistente Operacional (área funcional de Jardineira) — posição remuneratória 2, nível 2.

Com efeitos a 1 de junho de 2018

Maria da Graça Domingues Simões — Assistente Operacional (área funcional de Auxiliar de Serviços Gerais) — posição remuneratória 4, nível 4.

Por motivo de Pena Disciplinar de Despedimento:

Com efeitos a 7 de junho de 2018

Joaquim António Guerreiro Marques — Assistente Operacional (área funcional de Cabouqueiro) — posição remuneratória 1, nível 1.

18 de junho de 2018. — A Chefe da Divisão de Recursos Humanos, *Joana Isabel Monteiro*.

311435972

### Aviso n.º 9178/2018

#### Concursos internos de acesso misto

1 — Publica-se a abertura dos concursos internos de acesso misto, na sequência da deliberação tomada em reunião de Câmara, realizada em 10 de janeiro 2018, e do despacho proferido pelo Sr. Vereador Adilo Oliveira Costa, em 18 de junho de 2018, no exercício da competência que lhe foi delegada pelo Presidente da Câmara, por Despacho n.º 33/2017, datado de 30 de outubro, de acordo com o disposto na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, doravante designada por LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na versão atual, Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, adaptado à administração local pelo Decreto-Lei n.º 238/99, de 25 de junho, Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (LOE/2018) e Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, pelo prazo de dez dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, com vista ao provimento, em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, na carreira, não revista, de fiscal municipal, nas categorias, a seguir referidas:

1.1 — Fiscal Municipal Principal — 8 postos de trabalho;